



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

1. Informações Básicas

Número do processo: 07664/2025

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O presente Estudo Técnico Preliminar, tem como objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, e apontar, opção com maior viabilidade técnica, eficiente e econômica para contratar fornecedor de serviços e produtos em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

A definição do objeto, aqui estudada dará, detalhadamente no competente Termo de Referência, que será elaborado oportunamente. Aqui, neste ETP, tão somente serão destacados os elementos principais relacionados à aquisição até mesmo porque o presente documento não se confunde com, o Termo de Referência.

ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Poder Executivo/Secretaria Municipal de Administração	Ana Paula da Silva Souza Marques, Dannel Alves Valadão
Fundo Municipal de Saúde	Allana Vanessa Lamouniêr de Paula
Fundo Municipal de Educação	Eliésio Antônio Soares
Fundo Municipal de Assistência Social	Kamila Fernanda Nunes Lima

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa para Registro de Preços visando a futura, eventual, e parcelada Aquisição de Materiais e produtos de Limpeza e Higienização, para atender os Fundos e Secretarias do Município de Campinaçu/Go, pelo período de doze meses, conforme especificações e quantidades descritas no decorrer deste Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

3.1. As Secretarias e Fundos do município de Campinaçu na ocasião da elaboração do Calendário de Compras e Contratações Comuns para o exercício de 2025 vislumbrou a necessidade de realização de processo licitatório para a aquisição de



Materiais e produtos de Limpeza e Higienização. O referido calendário constitui uma política interna de aprimoramento dos processos licitatórios, através do planejamento e coordenação de esforços. Ele visa evitar a repetição de certames com os mesmos objetos ou semelhantes, minimizar o atraso nas contratações e compras fracionadas, além de gerar economia de escala. Nele são referenciados diversos objetivos de contratação (bens e serviços), com indicação das datas em que os processos de licitação devem ser iniciados a e expectativa de conclusão.

3.2. A Administração Pública tendo como base o Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição de objeto deste Termo de Referência é imprescindível para organização dos espaços visando o desenvolvimento das atividades pelas Secretarias e seus órgãos Vinculadas a Prefeitura Municipal de Campinaçu, sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pois sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários, sendo extremamente necessários para a manutenção e qualidade no atendimento, destacamos também que a ausência dos mesmos, poderá causar inúmeros transtornos a toda administração, prejudicando a qualidade do atendimento prestado ao contribuinte, sendo este o principal motivador para que se busque proporcionar um serviço de qualidade e excelência.

3.3. O objetivo principal para a aquisição de produtos de limpeza e higienização é:

a) Manter o ambiente organizado e limpo tornou-se prioridade. Além de proporcionar bem-estar e qualidade de vida, um ambiente limpo e organizado evita o surgimento de bactérias que possa ocasionar doenças.

A presente solicitação de material de limpeza e higienização faz – se necessária para reposição do estoque do Almoxarifado com a finalidade de suprir as necessidades constantes de asseio e salubridade nas instituições de públicas, proporcionando condições seguras e adequadas para o desenvolvimento das atividades fins da instituição, evitando que seus funcionários e as pessoas que necessitam e buscam amparos nos órgãos públicos, convivam em ambientes de exposição a agentes causadores de doenças proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços públicos.

b) Secretaria Municipal de Administração: A Aquisição de Material de Higienização e limpeza para a Secretaria Municipal de Administração, justifica-se pela necessidade de manter as unidades administrativas e os prédios públicos limpos, para atendimento ao público e no atendimento das necessidades mínimas dos servidores, que precisam de ambiente limpo e higienizado para realizarem seus trabalhos. Considerando ainda o atendimento as necessidades de outras Secretarias vinculadas que estão sob responsabilidade da prefeitura.

c) Fundo Municipal de Saúde: A Aquisição de Material de Higienização e Limpeza visa atender as necessidades dos setores relacionados aos Programas do Fundo Municipal de Saúde, dos Departamentos da Secretaria Municipal de Saúde, e em



especial Unidades e Postos de Saúde e o Hospital Municipal, onde ficam os pacientes internados ou/em observação com seus acompanhantes.

d) Fundo Municipal de Educação: A Aquisição de Material de Higienização e Limpeza tem por intuito de atender a demanda dos programas educacionais, ações em educação, formações e capacitações e as unidades escolares. Para que todos esses setores possam estar higienizados e limpos para realização das atividades do dia-a-dia.

e) Fundo Municipal de Assistência Social: A aquisição de Material de Higienização e Limpeza, que visa atender à demanda dos diversos setores da secretaria municipal de trabalho e promoção social e os serviços oferecidos pelos programas socioassistenciais do Governo Federal. Constitui-se de produtos de consumo, que serão distribuídos para todas as suas unidades vinculadas para garantia da continuidade do atendimento dos serviços, onde possui uma rede de atendimento na região urbana e rural do município, aos usuários dos serviços dos programas socioassistenciais do Governo Federal, como Conselho Tutelar, Cadastro Único – Bolsa Família, CRAS, Habitação, entre outras.

3.4. A limpeza adequada dos ambientes de trabalho contribui diretamente para a promoção da saúde e bem-estar dos servidores, reduzindo a propagação de doenças e proporcionando um local mais seguro para a realização das atividades diárias e manutenção de ambientes limpos cria um espaço de trabalho mais agradável, favorecendo a concentração e a produtividade dos colaboradores. Além do que a utilização regular de materiais de limpeza apropriados contribui para a preservação do patrimônio público, aumentando a vida útil dos equipamentos e mobiliários.

3.5. Portanto a aquisição de materiais de limpeza para todas as secretarias é essencial para manter um ambiente de trabalho saudável e propício ao bom desempenho das atividades. A execução dessas ações reflete o compromisso com a qualidade de vida dos servidores e a preservação do patrimônio público, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais.

3.6. A contratação em tela reside na necessidade de garantir a continuidade operacional e a eficiência dos serviços prestados pela administração pública, também é necessária para que se possa garantir um melhor planejamento de custos, com melhor otimização de recursos financeiros, evitando-se, assim, compras de última hora e despesas emergenciais. Nesse sentido a Administração Pública atua, com economicidade, eficiência, redução de desperdícios, qualidade, rapidez, produtividade e rendimento funcional são valores esclarecidos por esta equipe de planejamento.

3.7. A execução dessas ações reflete o compromisso com a qualidade de vida dos servidores e a preservação do patrimônio público, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais contribuindo para o bom funcionamento desta instituição, evidenciando-se que os materiais impressos podem promover a imagem e a identidade institucionais; dar visibilidade às ações de comunicação; divulgar e



propagar as informações institucionais e de utilidade pública, para público interno e externo. Considerando ainda o atendimento as necessidades de outras Secretarias vinculadas que estão sob responsabilidade da prefeitura.

3.8. Ademais Considerando o vencimento da ata do registro de preços do Pregão Presencial nº 016/2024.

3.9. A sua necessidade se faz pelo período de 12 (doze) meses, tendo caracterizado a sua necessidade habitual e contínua, a quantidade estimada dos produtos foi baseada em levantamentos realizados pelos departamentos através de dados e relatórios de despesas referentes ao exercício de 2021, 2022, 2023 e 2024.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

4.1 Encontra-se na programação de contratações 2025 Plano de Contratações Anual (PCA), Esta contratação está em consonância com os objetivos estratégicos estabelecidos pela administração municipal que está relacionado à utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, com a finalidade de atender aos princípios constitucionais.

4.2 Conforme publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025, foram alocados um orçamento destinado ao projeto. A presente previsão orçamentária visa proporcionar os recursos necessários para a execução e desenvolvimento eficaz do programa, contemplando as diversas fases e atividades planejadas. No entanto, ressalta-se que a referida contratação está em consonância com a Lei Orçamentária Anual - LOA.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 O serviço é enquadrado como comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades essenciais da Administração

5.2 Para a contratação é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021.

A contratada deve cumprir as obrigações constantes, conforme:

A) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições;



B) responsabilizar-se pelos danos correntes do objeto;

C) entrega do objeto conforme a descrição;

D) na o poderá o ser entregues produtos fora das especificações o, sem rotulagem que obedeça a legislação o em vigor e com marca diferente da constante no termo de compromisso de fornecimento;

5.3 Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove, a contento, que a empresa presta ou prestou serviços semelhantes e compatíveis com objeto desta licitação.

5.4 A empresa vencedora responderá civil e criminalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à administração e/ou terceiros, por seus empregados credenciados, nos locais de trabalho.

5.5 DA EXECUÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA:

5.2 Os requisitos da aquisição/contratação dos objetos desta contratação, abrangem diversos aspectos que garantem a qualidade dos produtos e a conformidade com as necessidades da administração pública. Abaixo estão os principais requisitos a serem observados:

Requisitos técnicos: Trata-se de aquisição/fornecimento de produtos comum, cujos padrões de desempenho e qualidade serão objetivamente definidos item por item no termo de referencia, anexo do edital, por meio de especificações usuais de mercado. As especificações foram revisadas considerando a utilização de materiais menos nocivos ao meio ambiente, com maior eficiência na utilização dos recursos naturais, certificações que qualifiquem o produto e outras ponderações que atendam a demanda, como:

- a) Os bens sejam constituídos, obedecendo rigorosamente às normas técnicas ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), INMETRO, Ministério da Saúde/ANVISA e legislações pertinentes para o objeto ora licitado.
- b) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) Que os produtos oferecidos atendam as regulamentações de segurança e fabricação do INMETRO cumprindo as obrigatoriedades de rotulagem;
- d) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e/ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;



Requisitos e critérios de sustentabilidade: os produtos objeto desta licitação, devem obedecer as normas que vedam ou limitam substâncias nocivas ao meio ambiente, comprovado por meio de certificados reconhecidos, laudos técnicos emitidos por laboratórios acreditados pelo Inmetro ou declaração do fabricante.

Quanto aos processos administrativos internos, a empresa deve obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança, deve obedecer às normas de licitações e contratos, de sustentabilidade do especialmente da Política de Resíduos Sólidos.

Qualidade dos Insumos: os produtos objeto desta licitação, devem apresentar alta qualidade. Eles devem ser fabricados com materiais duráveis e resistentes, garantindo um desempenho consistente ao longo do tempo.

Certificações e Garantias: É desejável que os fornecedores apresentem preferencialmente produto com Certificado e ofereçam garantia de qualidade e de desempenho, bem como segurança ao órgão contratante quanto a eventuais falhas ou vícios de fornecimento atendendo o Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

Disponibilidade e Prazo de Entrega: Os fornecedores devem ser capazes de fornecer os produtos objeto desta licitação, dentro dos prazos estabelecidos pelo Administração Pública do Município de Campinaçu, garantindo assim a disponibilidade contínua dos insumos para as atividades administrativas.

Preços Competitivos: Os preços dos produtos objetos desta licitação, devem ser competitivos e justos, refletindo o custo-benefício dos produtos oferecidos. É desejável que os fornecedores apresentem propostas com preços atrativos, sem comprometer a qualidade dos insumos fornecidos.

Atendimento ao Edital: Os fornecedores devem atender a todas as condições e requisitos estabelecidos no edital de licitação, incluindo documentação exigida, especificações técnicas dos produtos, critérios de avaliação e demais disposições pertinentes ao processo de contratação.

Capacidade Técnica e Financeira: Os fornecedores devem demonstrar capacidade técnica e financeira para cumprir com as obrigações contratuais, incluindo a capacidade de produção, estoque e logística necessárias para atender às demandas do Município de Campinaçu.

Ao observar esses requisitos, o Município de Campinaçu busca garantir a aquisição de produtos de qualidade, com preços competitivos e condições adequadas de fornecimento, contribuindo assim para o bom funcionamento das atividades administrativas e a eficiência na gestão dos recursos públicos.



Escolha de marca: Não há vedação a uma marca/produto específico, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021. Não se verifica a necessidade da indicação de marcas ou modelos, nos termos do Art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021.

5.3 Os itens deverão ter as seguintes especificações:

Embalagem:

Os produtos deverão ser entregues em embalagens apropriada, resistentes devidamente identificadas, conforme solicitação constantes no empenho, entregue à empresa vencedora.

A demanda será acompanhada pela equipe técnica responsável devidamente capacitada para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação, incluindo o aceite da proposta, recebimento do item e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade da compra.

No curso da execução do fornecimento, caberá ao CONTRATANTE, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos produtos entregues, sem prejuízo da fiscalização exercida pela CONTRATADA.

A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

De acordo com a Lei 14.133/2021, os requisitos da contratação de aquisição e fornecimento de bens de consumo são os seguintes:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Isso significa que a empresa contratada deve ser responsável pela execução integral do objeto do contrato, desde a aquisição dos bens até a entrega ao órgão contratante.

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. No entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

Além desses requisitos específicos, a contratação de aquisição e fornecimento de bens de consumo também deve observar os requisitos gerais da contratação previstos na Lei 14.133/2021, tais como:

- A contratação deve ser precedida de planejamento, que deverá considerar as necessidades da Administração, as alternativas disponíveis e o mercado.



- O edital da licitação deverá ser claro, objetivo e impessoal, e deverá conter todas as informações necessárias para o esclarecimento dos licitantes.

- O processo licitatório deverá ser conduzido de forma transparente e imparcial, assegurando a igualdade de condições entre os licitantes.

Em caso de fornecimento de produtos, não será admitida a subcontratação do objeto licitatório para o fornecimento dos mesmos.

Caso aconteça qualquer problema no fornecimento, e o produto fornecido seja rejeitado, a Contratada deverá de forma imediata tomar as devidas providências necessárias para a correção das irregularidades identificadas, sob pena de sofrer a aplicação das penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato.

Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá informar imediatamente à Contratante, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Contratante na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.

Somente serão aceitos produtos especificados neste ETP, sendo recusados qualquer produto com especificação diferente. Para tanto, o órgão gerenciador bem como os órgãos participantes, designará servidor(a), para fiscalização da execução da Ata de registro de Preços/Contrato, e caso o produto solicitado não atenda a especificação solicitada, será recusado sem nenhuma oneração para a Contratante.

O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Caso haja algum divergência, entre os produtos solicitados e os produtos entregues, a contratante notificará a contratada para que proceda a substituição imediata dos produtos em até 72 (setenta e duas) horas.

A contratada acarará com todos os custos de reposições dos produtos reprovados na entrega, incluindo despesas de deslocamento para entrega do produto no local indicado pela Contratante.

Tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, o Município de Campinaçu entende que os requisitos de habilitação serão conforme disposto no capítulo VI da Lei nº 14.133/2021.



Portanto, poderá participar da licitação qualquer interessado que atenda as exigências técnicas do Termo de Referência e cumpra os requisitos de habilitação.

A empresa que fornecerá os produtos desta licitação, deve possuir alvarás, registros, licenças e outras formalidades necessárias para o funcionamento legal da mesma, ficando o Município totalmente isento dessas responsabilidades.

5.4. Requisitos obrigacionais

- a) Efetuar o fornecimento em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do edital e da proposta;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990). Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm;
- c) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) hora, os produtos fora das especificações e/ou condições de consumo humano;
- d) Atender prontamente as exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;
- e) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) hora, que antecede o horário previsto para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato;
- h) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- i) Cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias federais e estaduais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos alimentos, segundo a legislação vigente;
- j) Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação;

5.5. Requisitos das entregas:

- a) Os produtos/materiais objeto desta contratação, serão solicitados conforme a necessidade, após a assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, mediante apresentação de requisição/solicitação (Ordem de Fornecimento – OF), devidamente



assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente para esta demanda.

b) O contratado deverá realizar as entregas no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da nota de requisição/solicitação (Ordem de Fornecimento – OF), O horário de entrega dos produtos na secretaria será: turno da manhã das 08h às 11h e à tarde das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira.

c) O(s) item(ns) que compõe o objeto dessa solicitação deverá(ão), ser entregue, em sua totalidade ser de primeira qualidade, obedecendo rigorosamente às normas técnicas ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), INMETRO, Ministério da Saúde/ANVISA e legislações pertinentes para o objeto ora licitado.

d) Os bens/materiais entregues deverão ter a marca que restou homologada, sendo vedada a entrega de outra marca, ainda que similar, salvo deferimento de pedido de troca de marca/modelo por parte do setor demandante

e) As quantidades, o horário e o local da entrega dos produtos serão definidos na requisição/solicitação (Ordem de Fornecimento – OF) em encaminhada para o contratado.

f) A contratada deve possuir quantitativamente e qualitativamente estrutura necessárias para honrar os fornecimentos dentre outros dos prazos e condições previstos no termo de referência.

g) A contratada deverá manter canal de comunicação com a contratante para dirimir eventuais dúvidas.

h) A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que o fornecimento seja realizado em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

i) Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, por servidor (a) dos órgãos demandantes para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na descrição detalhada dos itens licitados e na proposta.

j) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na descrição detalhada dos itens licitados e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

k) Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



l) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

m) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto contratado.

n) A PROPONENTE VENCEDORA TEM A OBRIGAÇÃO DE:

I. Para a adequada execução do contrato, a Contratada deverá se responsabilizar por fornecer: Os produtos objeto desta Contratação, de acordo com o Padrão de Identidade e Qualidade definido pelos órgãos competentes e legislação vigente, dentro do prazo de validade, sendo vedada o fornecimento de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade.

II. Os produtos deverão ser entregues no local citado na ordem de fornecimento, nos horários e quantitativos estabelecidos pelo Contratante, conforme cronograma enviado à Contratada. Em caso de algum imprevisto, o fornecedor deve comunicar à responsável pelo recebimento, dos alimentos sobre o atraso e combinar um horário para a entrega de forma a não prejudicar o contratante. Caso haja divergência do combinado entre as partes, este também será um motivo para suspensão do contrato com o fornecedor.

III. A empresa contratada deverá executar o objeto desta contratação observando as condições de higiene e segurança no armazenamento e distribuição dos produtos, devendo o Contratante, acompanhar e supervisionar o serviço prestado/produtos adquiridos

IV. Entregar os produtos desta contratação, acondicionados e embalados adequadamente, sem comprometer sua qualidade.

V. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento do objeto, bem como todas e quaisquer despesas decorrentes do seu fornecimento;

VI. A Contratada deverá prestar os serviços com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pela Contratante, obrigando-se especialmente, a: Cumprir Legislação Sanitária Municipal no que couber;

VII. Adequar por determinação da Contratante, qualquer serviço ou fornecimento que não esteja sendo executado de acordo com as boas práticas de fabricação.

VIII. A Contratada deverá comunicar o Contratante, imediatamente qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços contratados.

IX. São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA os danos causados a terceiros ou ao patrimônio do Contratante, em decorrência da execução dos serviços contratados.

X. Responder civil, administrativa e penalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados ao Contratante, aos seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.

XI. A Contratada deverá se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas,



previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de seus funcionários, sendo considerada como única empregadora, não havendo qualquer vínculo de solidariedade empregatícia com a Contratante.

XII. Não poderá a Contratada, em hipótese alguma, transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia anuência da contratante.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. Para o dimensionamento do quantitativo a ser registrado, as Secretarias e Fundos Municipal, considerou os quantitativos registrado nas últimas contratações com o mesmo objeto, além de considerar novas necessidades, que serão necessários durante o ano 2025 e ainda o histórico de consumo dos itens de reposição nos últimos 12 meses.

6.2. O valor máximo de cada item mencionado na tabela abaixo foi estimado com base na demanda, não gerando obrigação da Contratante de execução total durante a vigência da Ata de Registro de Preços. O valor máximo foi definido apenas para limitar e dimensionar a proposta dos licitantes. Dessa forma, o objeto da aquisição deverá atender as especificações técnicas e quantidades descritas na tabela abaixo:

LOTE: 1 - ÚNICO					
ITEM	PRODUTO	UN	VALOR REFERÊNCIA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	AGUA DE COLONIA INFANTIL 100 ML	PCT	18,9700	72,0000	1.365,8400
2	AGUA SANITÁRIA 2L	LITROS	6,6667	280,0000	1.866,6760
3	AGUA SANITARIA 5LT	PCT	22,2267	1.375,0000	30.561,7125
4	ALCOOL 70% 1000ML	PCT	8,5967	1.740,0000	14.958,2580
5	ALCOOL EM GEL 70 500G	PCT	9,0367	385,0000	3.479,1295
6	ALVEJANTE SEM CLORO 2 L	PCT	14,5333	564,0000	8.196,7812
7	AMACIANTE 5 LT	PCT	21,7167	264,0000	5.733,2088
8	APARELHO DE BARBEAR 2X1	PCT	3,8433	110,0000	422,7630
9	BALDE PLASTICO 15 LTS	PCT	22,0133	303,0000	6.670,0299
10	CESTO DE LIXO COM PEDAL 7 LTS	PCT	27,8667	95,0000	2.647,3365
11	CESTO PARA LIXO 10 LT	PCT	15,6500	166,0000	2.597,9000
12	CESTO PLASTICO PARA LIXO COM TAMP 60 LTS	UND	90,0033	111,0000	9.990,3663
13	CONDICIONADOR INFANTIL 200 ML	VD	22,0133	140,0000	3.081,8620
14	CONDICIONADOR INFANTIL 500 ML	PCT	24,3467	120,0000	2.921,6040
15	CREME DENTAL 180GR	UNIDADE	5,0067	20,0000	100,1340
16	DESINFETANTE 2L	PCT	7,6800	2.557,0000	19.637,7600
17	DESINFETANTE 5LT	GL	18,1567	415,0000	7.535,0305
18	DETERGENTE 500 ML	PCT	3,1667	3.625,0000	11.479,2875
19	DISPENSER DE PAPEL TOALHA INTERFOLHADO P/ BANHEIRO	PCT	149,5833	7,0000	1.047,0831
20	DISPENSER DE SABÃO LÍQUIDO	UNIDADE	129,5833	4,0000	518,3332
21	ESCOVA DE LAVAR ROUPA OVAL DE MADEIRA	PCT	5,0767	104,0000	527,9768
22	ESCOVA DENTAL ADULTA	PCT	5,0800	10,0000	50,8000
23	ESCOVA P/ UNHA	PCT	4,0800	8,0000	32,6400



24	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO COM SUPORTE	PCT	13,2467	88,0000	1.165,7096
25	ESPONJA DE AÇO 60 GR	PCT	3,1633	798,0000	2.524,3134
26	ESPONJA DUPLA FACE	PCT	4,2967	1.025,0000	4.404,1175
27	FLANELA DE ALGODÃO PARA LIMPEZA 28X38 CM	PCT	5,5467	1.006,0000	5.579,9802
28	FRALDA DESCARTAVEL G INFANTIL	PCT	71,5600	260,0000	18.605,6000
29	FRALDA DESCARTAVEL INFANTIL EG	UNIDADE	71,5600	90,0000	6.440,4000
30	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL M	PCT	71,5600	235,0000	16.816,6000
31	FRALDA DESCARTAVEL INFANTIL P	PCT	71,5600	255,0000	18.247,8000
32	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL RN	PCT	25,2800	135,0000	3.412,8000
33	FRALDAS DESCARTÁVEIS GERIÁTRICAS G	PCT	40,1633	150,0000	6.024,4950
34	FRALDAS DESCARTÁVEIS GERIÁTRICA M	PCT	40,1633	150,0000	6.024,4950
35	FRALDAS DESCARTÁVEIS GERIÁTRICAS P	PCT	40,1633	140,0000	5.622,8620
36	HASTE FLEXIVEL COM PONTAS DE ALGODÃO COM 75 UNIDADES	UND	3,4167	48,0000	164,0016
37	INSETICIDA AEROSOL 300 ML	PCT	19,5500	25,0000	488,7500
38	LENÇO UMEDECIDO	PCT	11,5567	215,0000	2.484,6905
39	LIMPA ALUMINIO 500 ML	PCT	7,5467	1.572,0000	11.863,4124
40	LIMPA PISO 2 LITROS	PCT	14,1267	881,0000	12.445,6227
41	LIMPA VIDROS 500 ML	PCT	13,5133	496,0000	6.702,5968
42	LIMPADOR MULTI USO 500 ML	PCT	5,9367	2.348,0000	13.924,8833
43	LIMPADOR PERFUMADO 2LTS	PCT	8,1233	240,0000	1.949,5920
44	LUSTRA MOVEIS 500 ML	PCT	10,5867	144,0000	1.524,4848
45	LUVA PLÁSTICA DESCARTÁVEL TRANSPARENTE MULTIUSO CAIXA COM 100 UND.	UND	14,8067	196,0000	2.902,1132
46	LUVAS LÁTEX MULTIUSO AMARELA CANO LONGO M	PCT	8,8733	700,0000	6.211,3100
47	LUVAS LÁTEX MULTIUSO AMARELA CANO LONGO P	PCT	8,8733	655,0000	5.812,0115
48	LUVAS LÁTEX MULTIUSO AMARELA CANO LONGO G	PCT	8,8733	720,0000	6.388,7760
49	PÁ PARA LIXO 60 CM	PCT	15,1633	105,0000	1.592,1465
50	PANO DE CHÃO 90X60 CM	PCT	11,1167	634,0000	7.047,9878
51	PANO DE PRATO (BRANCO)	PCT	12,6633	170,0000	2.152,7610
52	PAPEL HIGIENICO FOLHA DUPLA 30X10 18 ROLOS	PCT	19,6667	1.388,0000	27.297,3796
53	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO 20X21 BRANCO COM 1000 FOLHAS	PCT	18,5833	910,0000	16.910,8030
54	PEDRA SANITARIA	PCT	3,1633	140,0000	442,8620
55	RASTELO DE PLASTICO	PCT	34,1900	77,0000	2.632,6300
56	RODO 40 CM	PCT	16,5333	229,0000	3.786,1257
57	RODO 50CM	PCT	23,7333	222,0000	5.268,7926
58	RODO 55CM	PCT	35,2367	155,0000	5.461,6885
59	RODO 60CM	PCT	35,2367	293,0000	10.324,3531
60	RODO PARA PIA	PCT	7,4633	80,0000	597,0640
61	SABÃO EM PÓ 3 KG	UNIDADE	57,0767	395,0000	22.545,2965
62	SABAO EM BARRA COM 5 UNIDADES	PCT	12,0633	438,0000	5.283,7254
63	SABÃO EM PÓ 5 KG	UNIDADE	98,1600	601,0000	58.994,1600
64	SABONETE EM BARRA 90GR	PCT	4,3300	149,0000	645,1700
65	SABONETE INFANTIL	PCT	3,8033	194,0000	737,8402
66	SABONETE LIQUIDO 1 LT	LITROS	15,0800	320,0000	4.825,6000
67	SABONETE LIQUIDO 500 ML	PCT	11,5367	730,0000	8.421,7910
68	SABONETE LIQUIDO INFANTIL 200ML	UND	20,0800	60,0000	1.204,8000
69	SABONETE LIQUIDO PARA MÃOS 5 LTS	PCT	33,2900	40,0000	1.331,6000
70	SACO DE LIXO 10 LT	PCT	6,8033	230,0000	1.564,7590



71	SACO DE LIXO 30 LITROS	PCT	9,8400	1.560,0000	15.350,4000
72	SACO P/ LIXO 40 L	UNIDADE	9,8400	692,0000	6.809,2800
73	SACO P/ LIXO 60 L	UNIDADE	9,8400	932,0000	9.170,8800
74	SACO PARA LIXO 100L	UNIDADE	13,8133	1.333,0000	18.413,1289
75	SACO PARA LIXO 15L	UNIDADE	9,8133	939,0000	9.214,6887
76	SACO PARA LIXO 50 LT	PCT	9,8000	1.712,0000	16.777,6000
77	SHAMPOO INFANTIL 200 ML	UND	19,0800	134,0000	2.556,7200
78	SHAMPOO INFANTIL 350 ML	PCT	25,0967	40,0000	1.003,8680
79	SHAMPOO INFANTIL 500ML	PCT	29,1533	50,0000	1.457,6650
80	TOUCA DESC.SANFONADA PACOTE C/100 UND.	PCT	13,1200	160,0000	2.099,2000
81	VASSOURA DE PALHA	PCT	16,1833	289,0000	4.676,9737
82	VASSOURA DE PELO 30CM	PCT	18,8800	231,0000	4.361,2800
83	VASSOURA DE TETO COM CABO DE MADEIRA DE 2,40 CM	PCT	36,9500	51,0000	1.884,4500
84	VASSOURA ESFREGÃO DE NYLON 30 CM COM BASE PLASTICA COM CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO DE 1,20 CM	PCT	22,2467	16,0000	355,9472

6.3. Será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades deste Município, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos produtos a serem adquiridos. Após a verificação do objeto demandando e dos requisitos da contratação, a EQUIPE DE PLANEJAMENTO realizou o levantamento de mercado e identificou as seguintes características:

7.2. No que pese a demanda ter sido explicitada de maneira mais óbvia, sendo aquisição dessa natureza (materiais de consumo e equipamentos), observa-se que no serviço público, são três as soluções geralmente adotadas atender essa demanda, sendo:

Solução 01: Adesão às atas de registro de preços (SRP) vigentes e gerenciadas por outros órgãos da Administração Pública.

Solução 02: licitar e adquirir os bens/objetos necessários.

Solução 03: Contratação mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação.

SOLUÇÃO 1: Adesão às atas de registro de preços (SRP)

A adesão às atas de registro de preços vigentes (Carona), consiste na utilização de contratos já estabelecidos por outros órgãos ou entidades, nos quais são fixados preços e condições para a aquisição de determinados produtos ou serviços.

Atendimento aos requisitos Sim, pois as empresas passam por processos de licitação, que atendem ao quanto indicado neste Estudo.



VANTAGENS:

- Essa opção pode ser vantajosa em termos de agilidade, uma vez que dispensa a necessidade de um processo licitatório próprio;

DESVANTAGENS:

É importante analisar a perda da economia de escala, obsolescência dos dados, ausência de adequação do objeto, se as condições estabelecidas nas atas são adequadas às necessidades específicas da administração pública, as características especificações técnicas, quantidade compatibilidade de cada item, atende as necessidades do órgão aderente.

SOLUÇÃO 2: Aquisição através de licitação:

Promover uma licitação é vantajoso para o setor público, pois garante que os recursos sejam usados de forma eficiente e que a proposta mais vantajosa seja escolhida.

Atendimento aos Requisitos Sim, pois os requisitos integram as especificações dos itens, bem como os encargos dos eventuais fornecedores.

VANTAGENS

A realização de um certame licitatório próprio permite que a administração pública promova uma concorrência entre os fornecedores interessados em atender às suas demandas. Essa opção é indicada quando as condições do mercado não estão adequadamente representadas nas atas de registro de preços vigentes ou quando se busca obter preços mais competitivos. Além disso, a realização de uma licitação própria promove a transparência e a igualdade de oportunidades entre os participantes, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

DESVANTAGENS:

Há todo um rito estabelecido em lei, que podem demandar tempo até o ato de homologação do processo, além do risco que em determinado momento da marcha processual a licitação ser fracassada, anulada ou revogada.

Todavia essa solução se mostra mais viável, principalmente por atender os princípios constitucionais estabelecidos para compra públicas, bem como possibilita ao contratante estabelecer em edital, os melhores parâmetros para aquisição do objeto desejado, podendo optar pelo Sistema de Registro de Preços, uma vez que as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender a necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia e padronização.

Solução 03: Contratação mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação.

A dispensa e a inexigibilidade de licitação são situações em que o ente público, pode comprar diretamente, sem realizar um processo licitatório, é necessário justificar a escolha do fornecedor ou prestador de serviços, demonstrando a inexistência de outras alternativas viáveis no mercado, bem como ser aplicada em situações como: Emergências, Calamidades públicas, Baixo valor, Contratações com



valores inferiores aos estabelecidos em lei.

Essa opção deve ser utilizada com cautela, uma vez que há um maior risco de questionamentos jurídicos e falta de concorrência.

VANTAGEM:

Contratação direta, Procedimentos mais simplificados, Processos mais ágeis, Transparência da transação.

DESVANTAGEM:

A principal desvantagem da dispensa e da inexigibilidade de licitação é que podem comprometer a isonomia, ou seja, a igualdade de condições para todos os interessados

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Com o objetivo de adquirir produtos de qualidade, em quantidade adequada e com a segurança exigida pelas normativas vigentes, se faz necessária a contratação de empresa com referência no ramo que possa atender a demanda de do Contratante de maneira regular, respeitando todas as obrigações inerentes à produção, manipulação e entrega, bem como os deveres e incumbências legais.

8.2. Para atendimento da demanda em questão, a solução 02 contratação de empresa(s) especializada(s). Atraves da realização de processo licitatório na modalidade Pregão (Lei nº 14.133/21), utilizando-se o Sistema de Registro de Preços – SRP.

a) Para alcançar esse objetivo, será adotada uma abordagem logística flexível, permitindo que a entrega dos materiais seja realizada pelo órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes, conforme a conveniência e necessidade. A distribuição será facilitada por meio de Ordens de Fornecimento (O.F), proporcionando um controle eficaz sobre o fluxo de materiais e garantindo uma gestão eficiente dos recursos disponíveis.

8.3. A escolha pela segunda solução respeita a conveniência e oportunidade das demandas específicas municipais, representada por itens, quantidades e localidades peculiares, atendendo à racionalidade e economicidade no uso de recursos públicos, conforme discorrido na explanação da solução

8.4. A solução consistirá na contratação de empresa para eventual fornecimento dos produtos/serviços, ora pleiteados.

8.5. A solução escolhida, em relação à outras soluções, por mostrar ser, amplamente transparente, possibilitando a competitividade entre empresas do ramo que demonstrarem capacidade técnica necessária, interessadas em executar o contrato, se mostra a mais viável em virtude de custos e também do tempo para execução.

8.6. Em análise comparativa ficaram demonstradas as vantagens (pontos fortes) e



desvantagens (riscos, limitações, problemas) referentes à adoção de cada solução, demonstrando como cada uma delas cumpre ou descumpre os requisitos da aquisição/contratação.

8.7. A solução se refere ao conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à Administração, ficando evidenciado todas as partes necessárias ao atendimento da demanda, necessidade ou problema, inclusive abordando exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

8.8. O ciclo de vida do presente objeto deste Estudo será período de 12 (doze) meses, tendo caracterizado a sua necessidade habitual e contínua.

8.9. A solução proposta mostra-se também viável no atual cenário das compras governamentais, pela observância do êxito obtido em contratações semelhantes por parte de outros órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta.

8.10. As especificações dos produtos indicados neste ETP estão indicadas no item 6.2.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Diante da análise técnica e dos estudos preliminares, constatou-se que o objeto da presente contratação, que envolve a aquisição de diversos produtos/materiais é passível de parcelamento. Além disso, o parcelamento do objeto atende aos princípios da economicidade e eficiência, previstos na Lei 14.133/2021 e regulamentados pelo Decreto Municipal nº 247/2022, garantindo a melhor relação custo-benefício sem prejudicar a execução global do contrato, uma vez que os itens podem ser adquiridos de forma independente, respeitando as necessidades específicas de cada setor da Administração.

9.2. Desse modo, a divisão em itens, estimular uma maior disputa com potencial de impacto na redução do preço final de cada item consoante previsão legal, justifica-se que o certame licitatório deverá ser processado com o tipo de avaliação **"MENOR PREÇO POR ITEM"**.

9.3. Destaca-se que – muito provavelmente – a modulação da licitação passe pelo fornecimento parcelado, cujos contornos aparentam ser apropriados. Se assim for, os quantitativos são sob certo aspecto incertos, porém determináveis com a utilização das autorizações de fornecimento periódicas, o que tal circunstância justifica a estimativa feita.

9.4. A realização do Pregão Presencial, para Sistema de Registro de Preços será por item, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

10.1. Foi realizado pesquisa de preços em sites especializados (Portal de Compras



Públicas, Portal de Transparência) conforme mapa de apuração de preços em anexo e ainda orçamentos de fornecedores e contratações similares de outros Órgãos Públicos, resultando em um investimento aproximado de R\$ 586.369,83 (Quinhentos e oitenta e seis mil, trezentos e sessenta e nove reais e oitenta e tres centavos) para um período de 12 (doze) meses.

11.DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 Com a presente contratação a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

11.2 Os resultados pretendidos com as Aquisições são:

Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas da contratante, com produtos de qualidade, visando a promoção da saúde, a eficiência operacional e a sustentabilidade ambiental, no suporte à atividade finalística do órgão;

Quanto à eficiência: assegurar a continuidade e a manutenção dos materiais em tela, nas Secretarias, bem como o uso racional dos recursos financeiros;

a) Com a aquisição de Materiais e produtos de Limpeza e Higienização, buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo benefício possível, em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

b) Oferecer uma alimentação com maior qualidade possível, o que, por consequência, resulta em um melhor serviço prestado aos usuários.

11.3 Com a presente contratação a instituição almeja alcançar economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

11.4 Otimização de Custos e Recursos: A análise de mercado realizada visa garantir um excelente custo benefício na aquisição de bens, aproveitando as oportunidades de negociação e obtendo produtos de alta qualidade a preços competitivos, maximizando assim a eficácia e eficiência do processo de compra e gerando economia para a instituição.

11.5 Esses resultados pretendidos refletem o compromisso da administração Municipal de Campinaçu - GO em promover a excelência e eficiência em todas as suas atividades, visando sempre o atendimento das necessidades operacionais e educacionais de forma integral e satisfatória.

11.6 Haverá diversos resultados positivos para Administração Pública já que:

b) não forma estoque;



- c) não se desperdiça bens/material deteriorado;
- d) não se ocupa espaço útil;
- e) não há obrigatoriedade de comprar, não existe compromisso da Administração,
- f) com uma única licitação, realizam-se compras para todo o ano;
- g) economizam-se recursos com publicações;
- h) com uma única licitação, realizam-se compras para todo o ano;
- i) economizam-se recursos com publicações;
- j) compram-se apenas as quantidades realmente necessárias e nas ocasiões próprias; e podem-se dirigir os recursos às mais imediatas necessidades.

11.7 Evitar compras frustradas ou ainda sem o padrão de qualidade exigido, assim entendidas aquelas que se inviabilizam ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos à medida que promove uma licitação satisfatória, a fim de obter propostas efetivamente vantajosas, evidenciando, a melhor utilização dos recursos que lhe são disponibilizados.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

12.1 Caberá ao gestor do contrato e seus fiscais o apreço correto da execução do contrato, bem como a observância às normas vigentes do presente processo.

Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- b) A Secretaria de Administração, órgão gerenciador desta contratação, designa para fiscalização da contratação a servidora **ANGELICA THAIS PEREIRA DA SILVA**, CPF: *****.***.7*1-76**, matrícula nº 2801, lotada na Secretaria de Municipal de Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;
- c) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento



pelo contratante.

- d) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Fiscalização Administrativa

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

A gestora do contrato, a servidora, ANA PAULA DA SILVA SOUZA MARQUES, **Gestora Executiva do município**, quem coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- a) A gestora do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- b) A gestora do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- c) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- d) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de



processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

e) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

f) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1 Não há contratações correlatas e interdependentes no processo.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

14.1 Critérios de sustentabilidade. Quanto aos critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com a Instrução Normativa Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, a empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução do objeto, quando couber:

I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II - que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

A comprovação do disposto nos itens acima poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição



credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

O edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato ou documento equivalente, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. O edital ainda deve prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

A legislação vigente preconiza a necessidade de criação de uma cultura de preservação de um meio ambiente sustentável, a exemplo da Lei 6.938/1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente; do art. 3º da Lei 8.666/93, que contempla dentre os princípios que devem nortear as contratações públicas “a promoção do desenvolvimento nacional sustentável; o art. 255 da carta magna “que todos tem direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado.

No que tange aos impactos ambientais da aquisição, foram relacionadas, neste estudo, as obrigações da contratada quanto a critérios de sustentabilidade, que vão desde rotinas até critérios que deverão ser respeitados quando da aquisição e disponibilização dos materiais.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO E ESCOLHA DA SOLUÇÃO/ MODALIDADE.

15.1 Seguindo a autorização contida na legislação vigente (art. 40, V, “b” e § 3º, Lei nº 14.133/2021), o caso reflete a flexibilização do princípio do parcelamento para melhor guarnecer a viabilidade técnica e econômica da aquisição, ante o sobrelevado risco de inutilidade do objeto perante eventual incompatibilidade.

15.2 Ademais, consoante estudos promovidos no âmbito nacional, o mercado tem capacidade para atendimento da demanda na forma parcelada e por item, o que afasta eventuais questionamentos acerca de alguma fragilidade à competitividade do certame.

15.3 Conforme estudos preliminares, a análise do objeto pretendido com a aquisição revela a sua natureza “comum”, até por conta da averiguação de padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, principalmente perante o parcelamento e as especificidades escolhidas para garantir a utilidade do produto pretendido na compra, reforçando o enquadramento fático à hipótese de aquisição na modalidade licitatória “pregão” (art. 29, Lei nº 14.133/2021).

15.4 O Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução descrita mencionada, neste documento, mostra-se possível e tecnicamente necessária, bem como, diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida para o presente objeto, na modalidade **PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL**, na natureza Registro de Preços, do tipo **menor preço por item**, no regime de contratação por



unidade, visando atender a demanda de todas as secretarias e fundos do município de Campinaçu, por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme Art. 84 da Lei 14.133/2021 nos termos do presente Estudo Técnico Preliminar.

15.5 Considerando que nos processos corriqueiros de Pregão Presencial, realizados nesta Administração Pública, as participantes são julgadas em uma fase de disputa que acarreta em lances sucessivos e redução no preço unitário final e a consequente redução de custos significativos aos cofres públicos.

15.6 Considerando o Decreto Municipal nº 247/2023 que regulamenta os bens de consumo e consequentemente comuns todos os itens deste Estudo caracterizado como tal.

15.7 Recomenda-se a utilização da modalidade Pregão conforme o Inciso XLI concomitante com o Inciso XLV, ambos do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21.

art. 6º [...]

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

15.8 Ainda acerca da forma de contratação, fez-se opção pelo Sistema de Registro de Preços, disciplinado na Seção V - Do Sistema de Registro de Preços, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado no Decreto Municipal nº 040/2024, haja vista a impossibilidade de determinação precisa do quantitativo dos serviços a serem adquiridos pelo Município de Campinaçu e do momento em que serão de fato necessários, indicando neste caso a viabilidade de prestação parcelada dos serviços.

art. 6º [...]

XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

15.9 O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021:

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

15.10 Pelo exposto, declaramos a viabilidade da contratação nos termos dispostos nas solicitações e neste Estudo Técnico Preliminar.



16. DOS ANEXOS

Anexo I – Valor estimado da contratação - Cotações de preços/mapa contação da Lei Federal nº 14.133/21.

17. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante da abordagem minuciosa de todos os aspectos mencionados acima, a equipe responsável pela elaboração do estudo técnico preliminar conclui que a contratação apresenta viabilidade. Em virtude dessas considerações, a equipe conclui que a contratação não apenas atende aos requisitos legais e normativos, mas também está respaldada por práticas que visam garantir a excelência na execução, a eficiência na gestão de recursos e a promoção do bem-estar da comunidade beneficiada.

18. RESPONSÁVEIS

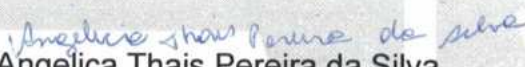
Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Informa-se que a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi conduzida por uma equipe composta pelos seguintes servidores:


Ana Paula da Silva Souza Marques
Gestora Executiva


Dannel Alves Valadão
Secretário Municipal de Administração


Eliésio Antônio Soares
Gestor do FME


Angelica Thais Pereira da Silva
Equipe de Planejamento


Allana Vanessa Lantouniêr de Paula
Gestora do FMS


Kamila Fernanda Nunes Lima
Gestora do FMAS